Акционерное общество «Россети Тюмень»

ДОКУМЕНТ
ИНТЕГРИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации приёмки и проведению входного контроля материально-технических ресурсов, поставляемых для выполнения производственных программ АО «Россети Тюмень»

В редакции приказа АО «Россети Тюмень»

от 28.01.2022 г. № 37

Издание официальное

г. Сургут

Сведения о документе

Полное наименование документа	Положение по организации приёмки и проведению входного контроля материально-технических ресурсов, поставляемых для выполнения производственных программ АО «Россети Тюмень»
Краткое наименование документа	Положение по организации приёмки и проведению входного контроля МТР, поставляемых для выполнения производственных программ АО «Россети Тюмень»
Впервые введён в действие	Приказом АО «Россети Тюмень» от 10.06.2010 № 243
Бизнес-процесс	ТОиР и эксплуатация объектов электросетевого хозяйства. Диагностика.
Разработчик	Департамент эксплуатации
Периодическая проверка осуществляется:	– Департаментом эксплуатации; – группой внутренних аудиторов в соответствии с графиком проверок
Размещение и хранение	В электронном виде - База данных СЭДО и Библиотека документов ИСМ на корпоративном портале Общества
Способ ознакомления	Резолюция в СЭДО, размещение на корпоративном портале

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и/или распространён без разрешения АО «Россети Тюмень».

Оглавление

1. Назначение и область применения 5
2. Нормативные ссылки 5
3. Термины и определения, сокращения и обозначения 6
4. Общие положения 9
5. Приемка продукции на складе 9
6. Организация входного контроля продукции 11
7. Проведение входного контроля 14
8. Проведение лабораторных испытаний, диагностики и анализа продукции 16
9. Особенности проведение входного контроля средств измерений 16
10. Организация работы с продукцией, не прошедшей приемку 17
11. Изменения настоящего документа 18

Приложение 1. Форма «Коммерческий акт» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 19

Приложение 2. Форма «Акт приёмки продукции» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 19

Приложение 3. Форма «Реестр результатов приёмки тмц входного контроля» (размещена в сэдо в электронном виде отдельным файлом). 19

Приложение 4. Форма «Рекламационный акт» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 19

Приложение 5. Номенклатура групп электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения, подлежащих обязательному прохождению входного контроля 20

Приложение 6. Форма «Перечень электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения, подлежащих обязательному прохождению входного контроля» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 7. Форма «Акт отбора образцов (выборки или проб) (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 8. Форма «Акт по результатам входного контроля» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 9. Форма «Акт на некачественную или некомплектную продукцию» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 10. Примерная классификация дефектов, на которые оформляются претензии» (размещено в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 11. Форма «Журнал учёта результатов входного контроля (верификации продукции)» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 12. Форма «Акт о приёме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 13. Форма «Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 14. Матрица рисков и контролей (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Приложение 15. Графическая схема процесса (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом). 22

Лист изменений и дополнений 23

1. Назначение и область применения

1.1. Положение по организации приёмки и проведению входного контроля материально-технических ресурсов, поставляемых для выполнения производственных программ АО «Россети Тюмень», разработано с целью обеспечения контроля соответствия поставляемой Продукции используемых в производственной деятельности для нужд АО «Россети Тюмень» техническим и организационным требованиям, условиям заключенных договоров поставки, и предотвращения использования материально-технических ресурсов, не соответствующих требованиям нормативно-технической и конструкторской документации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения работ по контролю качества и приемке материально-технических ресурсов, закупаемых для выполнения производственных программ АО «Россети Тюмень».

1.3. Настоящее Положение является обязательным к исполнению для руководителей и специалистов АО «Россети Тюмень» в обязанности которых входит организация приобретения, хранения материально-технических ресурсов, ввод в эксплуатацию оборудования, использование при проведении работ комплектующих, запасных частей и материалов. Положение распространяется на структурные подразделения исполнительного аппарата и филиалов Общества, осуществляющие деятельность при организации и реализации производственных программ АО «Россети Тюмень».

2. Нормативные ссылки

2.1. Внешние документы:

– Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 №102-ФЗ.

– Технический регламент Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011) от 09.12.2011 №878.

– ГОСТ 16504-81. Межгосударственный стандарт. Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения.

– ГОСТ 24297-2013 Межгосударственный стандарт. Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля.

– ГОСТ Р 8.568-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Государственная система обеспечения единства измерений. Аттестация испытательного оборудования. Основные положения.

– ГОСТ Р ИСО 3534-2-2019 Национальный стандарт Российской Федерации. Статистические методы. Словарь и условные обозначения. Часть 2. Прикладная статистика.

– Инструкция «О порядке приемки продукции производственно - технического назначения и товаров народного потребления по количеству», утв. Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 г. №П-6.

– Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 №П-7.

– Приказ Минпромторга РФ от 31.07.2020 №2510 «Об утверждении порядка проведения поверки средств измерений, требований к знаку поверки и содержанию свидетельства о поверке».

– Стандарт организации СТО 34.01-30.1-001-2016 «Порядок применения электрозащитных средств в электросетевом комплексе ПАО «Россети». Требования к эксплуатации и испытаниям» от 01.10.2016.

2.2. Внутренние документы:

– Стандарт организации СТО-ИА-3.14.2-24-02-2020 «Средства индивидуальной защиты. Порядок обеспечения и технические требования» от 15.09.2021.

– Порядок управления документами ИСМ Общества.

3. Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

Термин	Определение
Бизнес - процессы	Установленные и утверждённые процессы в рамках деятельности Общества
Верификация продукции	Процесс проверки Продукции на соответствие установленным нормам и правилам, включающим в себя порядок проведения и оформление результатов контроля
Входной контроль	Часть системы контроля качества Продукции, который устанавливает соответствие качества установленным техническим требованиям (характеристикам), путем инструментальных исследований, испытаний и измерений по результатам которых принимается решение о ее пригодности к использованию в производственной деятельности.
Выборочный контроль	Отбор одного или нескольких образцов из партии для проверки.
Дефект	Каждое отдельное несоответствие продукции установленным требованиям нормативно-технической документации
Документ интегрированной системы менеджмента (документ ИСМ)	Документ, содержащий требования к организации производства, управления и развития определенного вида продукции.
Завод-изготовитель	Организации, осуществляющие производство, испытания, поставку и ремонт продукции как непосредственно, так и в порядке кооперации.
Измерение	Процесс нахождения значения физической величины опытным путем с помощью средств измерения. Средствами измерений (СИ) являются используемые технические средства, имеющие нормированные метрологические свойства.
Интегрированная система менеджмента	Система организации и управления АО «Россети Тюмень», отвечающая требованиям международных стандартов ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001.
Испытания	Контрольные испытания поступившей продукции, проводимые в объемах и в сроки, установленные нормативной и технической документацией, с целью контроля стабильности качества продукции и возможности продолжения ее выпуска.
Комиссия	Приемочная комиссия в функции которой входят, в т.ч: проверка наличия эксплуатационной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке по действующему ГОСТу и в соответствии с ТУ; соответствие оборудования всем требованиям технических условий, действующих на момент проведения входного контроля, с учетом изменений и дополнений; соответствие параметрам, характеризующим качество оборудования и его элементов (консервации, зазоров, сочленений, покраски, маркировки секций крепи, смазки и т.д.) до разборки; соответствие

	качества изготовления деталей (после разборки изделия) требованиям рабочих чертежей, отклонения от основных параметров; соответствие качества антикоррозийных покрытий требованиям технической документации. В обязанности комиссии также входит: заполнение актов входного контроля журналов, подготовка заключений.
Контролируемые параметры	Величина, характеризующая какое-либо свойство, измеряемая в процессе обследования и используемая для обнаружения отклонений или формирования заключения о неисправности. В целях диагностирования применяют те же параметры, что для контроля состояния, однако в качестве контролируемых параметров могут быть использованы также эксплуатационные и другие дополнительно измеряемые параметры продукции.
Контроль качества	Контроль качества продукции направлен на тщательную проверку соответствия параметров поставляемой Продукции установленным требованиям. Контроль качества необходим, чтобы не допустить появления брака, а также избежать использования в производственной деятельности Продукции, не соответствующих существующим нормам и техническим требованиям. Осуществляется путем анализа отклонений характеристик Продукции при использовании в производственной деятельности в период гарантийного срока в соответствии с условиями договора поставки, что позволяет своевременно выявлять любые дефекты и несоответствия.
Нормативная документация	Стандарты различных категорий, нормативные и технические документы, технические задания, технические регламенты, технические условия и другие документы, утверждаемые в установленном порядке.
Общество	Акционерное общество «Россети Тюмень» (ранее – Акционерное общество «Тюменьэнерго»).
Организация-поставщик	Юридическое лицо, поставляющее товары (продукцию) покупателю в определенный срок для использования в целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием.
Ответственное структурное подразделение	Структурное подразделение филиала или исполнительного аппарата, на склад которого осуществляется поступление МТР, включая подразделения являющиеся заказчиком МТР.
Покупатель	Исполнительный аппарат или филиал АО «Россети Тюмень» в зависимости от вида поставок Продукции: централизованные или поставки филиала.
Приемка продукции	Процедура документального подтверждения соответствия продукции требованиям технической документации (условиям договора, контракта) и годности этой продукции к использованию при положительных результатах контроля ее качества.
Продукция	Материально-технические ресурсы (МТР), используемые в производственной деятельности АО «Россети Тюмень»
Разработчик	Подразделение Общества, управляющее бизнес-процессом / подпроцессом и устанавливающее требования к их

	функционированию, а так же требования к продукции (услугам)
Реинжиниринг бизнес-процессов	Фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование деловых процессов для достижения резких, скачкообразных улучшений современных показателей деятельности компаний, таких как стоимость, качество, сервис и сроки.
Сопроводительная документация	Комплект документов, передаваемых вместе с поставленной продукцией в соответствии с Договором поставки, в т.ч. но не ограничиваясь: паспорта, сертификаты, спецификации, данные поверки средств измерения, декларации, товарные накладные и т.д. Может включать документы обеспечивающие приемку, хранение, обслуживание при хранении, монтаж, эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт продукции
Сплошной контроль	Контроль каждой единицы продукции в партии.
Структурное подразделение	Официально выделенный в организационной структуре общества орган управления (департамент, управление, служба, отдел, сектор, группа) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение.
Техническая документация (ТД)	Совокупность конструкторской, технологической, проектной и программной документации, используемой для изготовления, монтажа, эксплуатации, ремонта и утилизации продукции.
Технические условия (ТУ)	Документ, устанавливающий технические требования, которым должна (должны) удовлетворять продукция, а также процедуры, с помощью которых можно установить, соблюдены ли данные требования.
Требование	Потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.
Централизованные поставки	Материально-технические ресурсы, поставляемые АО «Россети Тюмень» в рамках централизованных договоров поставки для своих структурных подразделений.

3.2. Сокращения, используемые в настоящем документе:

Сокращение	**Определение**
ВК	Входной контроль
ИА	Исполнительный аппарат АО «Россети Тюмень»
ИСМ	Интегрированная система менеджмента АО «Россети Тюмень»
ИТД	Исполнительная техническая документация
МТР	Материально-технические ресурсы
НТД	Нормативно-техническая документация
ОЛиМТО	Отделы логистики и материально-технического обеспечения
РЭС	Районные электрические сети
СИ	Средства измерения
СЭДО	Система электронного документооборота АО «Россети Тюмень»
ТОиР	Техническое обслуживание и ремонт
ТПО	Территориально-производственные отделения
ТД	Техническая документация
ТУ	Технические условия

4. Общие положения

4.1. Приемка Продукции является частью системы контроля качества Продукции, поставляемой для производственной деятельности и обеспечивает исключение использования в производственной деятельности Продукции, не соответствующих существующим нормам, требованиям конструкторской, нормативно-технической документации, договорам на поставку, требованиям ГОСТ, техническим условиям, спецификациям (опросным листам на поставленную Продукцию, если поставка осуществлялась согласно опросного листа) и т.д.

4.2. Поставка Продукции осуществляется на склад ИА АО «Россети Тюмень», на склад филиала или на склад территориального производственного отделения в соответствии с условиями заключенных договоров поставки.

4.3. Приемка Продукции проводится с целью:

4.3.1. недопущения рисков поставки Продукции несоответствующей по количеству и качеству установленным договором поставки;

4.3.2. получения исходных данных для сравнительной оценки состояния оборудования и средств защиты при последующей эксплуатации;

4.3.3. определения технического уровня, определяющего безотказность, долговечность, экологичность и безопасность эксплуатации оборудования и средств защиты, накопление статистических данных о фактическом уровне качества получаемой Продукции и разработка на этой основе предложений к заводам-изготовителям по повышению качества и, при необходимости, пересмотра требований ИТД на поставляемую Продукцию;

4.3.4. оказания, при необходимости, воздействия на Организации-поставщиков (заводы-изготовители) путем рекламационной работы в целях обеспечения ими безусловного выполнения договорных обязательств, поставок Продукции высокого качества, замены бракованной Продукции или компенсации материальных затрат, вызванных её низким качеством;

4.3.5. выявления недобросовестных Организаций-поставщиков (заводов-изготовителей) Продукции.

4.4. Приемка Продукции подразделяется на:

– первичную по следующим критериям: по количеству мест и весу поставленной продукции; по состоянию упаковки (тары), наличию и целостности пломб, маркировок; по первичному визуальному осмотру Продукции на предмет отсутствия внешних механических повреждений и посторонних предметов в местах, доступных для осмотра без вскрытия блоков и нарушения пломб, влаги, загрязнений, коррозии, по соответствию содержимого упаковки предмету договора, упаковочным листам и характеристикам, указанным в товаросопроводительной документации. Первичная приемка осуществляется Ответственным структурным подразделением.

– приемка по количеству, качеству и комплектности, которая осуществляется Ответственным структурным подразделением с привлечением профильных структурных подразделений, в течение 10 рабочих дней с момента поставки Продукции на склад, либо в иной срок, соответствующий условиям договора.

– приемка Продукции по качеству, которая подлежит проведению дополнительного входного контроля по техническим характеристикам, определить которые можно только с помощью инструментального исследования, испытаний и измерений. Входной контроль осуществляется профильным структурным подразделением.

5. Приемка Продукции на складе

5.1. При поступлении на склад Продукции, руководитель ответственного структурного подразделения организует своевременное проведение приемки Продукции.

5.2. **Первичная** приемка Продукции, поставляемой на склады филиалов АО «Россети Тюмень» (далее по тексту- Общество) осуществляется[P-01]:

5.2.1. ответственными структурными подразделениями, на склад которых осуществляется поступление МТР с привлечением:

– материально ответственного лица;

– специалистов профильных служб филиала / ИА (при необходимости).

5.3. При первичной приемке Продукции, ответственное структурное подразделение филиала / ИА осуществляет:

5.3.1. проверку наличия и правильности оформления сопроводительной документации на Продукцию, удостоверяющей количество, комплектность Продукции.

В состав перечня сопроводительных документов на продукцию входят предусмотренные договором поставки документы:

– транспортная накладная;

– упаковочный лист;

– согласованная с перевозчиком схема крепления и строповки (для крупногабаритных грузов);

– сертификат соответствия на изделие;

– паспорт на каждую единицу Продукции, в случае если поставляемая Продукция требует паспортизации, скрепленный печатью производителя;

– заводская документация (чертежи, спецификация, инструкция, протоколы);

– ПТС (на транспортное средство или самоходный механизм);

– инструкции по эксплуатации и хранению Продукции;

– и другие.

5.3.2. В случае соответствия количеству мест подписывается товарная накладная**КП-2**, в случае выявления утраты, недостачи или повреждения Продукции при ее приемке от перевозчика Продукции, ответственное структурное подразделение оформляет Коммерческий акт по форме (Приложение 1) и передает его перевозчику.

5.4. **Приемка Продукции по количеству и качеству**$^{\text{Р-02}}$, не подлежащей входному контролю, осуществляется ответственными структурными подразделениями, на склад которых поступили МТР с привлечением:

– материально ответственного лица;

– инженерно-технических работников на местах (РЭС, участки) при отсутствии в сопроводительных документах отметки о прохождении Продукцией входного контроля.

– специалистов профильных служб филиала / ИА (при необходимости).

5.5. Приемка Продукции, не подлежащей обязательному входному контролю, по количеству и комплектации осуществляется ответственным структурным подразделением с соблюдением требований, установленных Инструкциями: «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 №П-7); «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» утвержденной постановлением Госарбитража СССР от 15 июня 1965 г. №П-6) в случаях, когда это предусмотрено договором поставки. Если договором поставки не установлены вышеуказанные инструкции, то приемка Товара по качеству производится в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 513 ГК РФ) и условиями Договора.

5.6. По результатам приемки Продукции, не подлежащей обязательному входному контролю, соответствующей по качеству, ответственным структурным подразделением подписывается в двух экземплярах Акт приемки Продукции**КП-3** по форме (Приложение 2) с последующим внесением данных в электронную форму Реестра о результатах приемки МТР (Приложение 3) в течение одного рабочего дня с даты подписания Акта о приемке продукции (материала). Ведение Реестра о результатах приемки МТР осуществляется в электронной форме на сетевом диске T:\UMTO\OMTO Info\Приёмка материалов и оборудования.

5.7. В случае выявления несоответствия Продукции условиям и требованиям договора ответственное структурное подразделение организовывает вызов представителя Организации-поставщика/завода-изготовителя для составления Акта приемки Продукции по форме (Приложение 2).

5.8. В случае выявленных несоответствий ответственное структурное подразделение оформляет Рекламационный акт по форме (Приложение 4) с оформлением Акта о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение по форме (Приложение 13), утверждает его комиссионно и направляет его поставщику с обязательным приложением Акта приемки Продукции по форме (Приложение 2). В зависимости от условий договора ответственное структурное подразделение организовывает возврат продукции поставщику за его счёт или размещает продукцию на ответственное хранение с оформлением Акта о приеме-передачи товарно-материальных ценностей на хранение по форме (Приложение 12).

5.9. В случае соответствия Продукции условиям и требованиям договора специалист ответственного структурного подразделения подписывает предоставленные Поставщиком и надлежащим образом оформленные последним товарные накладные по форме ТОРГ-12, с указанием даты приемки, соответствующей дате Акта о приемке продукции (материалов), и осуществляет приход Продукции.

5.10. Один экземпляр оригинала Акта о приемке продукции (материалов) хранится у кладовщика/МОЛа ответственного структурного подразделения, второй экземпляр оригинала передается в отдел бухгалтерского и налогового учета и отчетности вместе с товарной накладной.

Скан Акта о приемке Продукции размещается специалистом ответственного структурного подразделения на сетевом диске T:\UMTO\OMTO Info\Приёмка материалов и оборудования, на следующий день после подписания Акта приемки продукции (материалов).

5.11. Ответственность за проведение приемки Продукции, не подлежащей обязательному входному контролю, и оформление ее результатов несет руководитель ответственного структурного подразделения.

5.12. Руководитель ответственного структурного подразделения, отпустивший Продукцию в производство, не прошедшую приемку по количеству, качеству и комплектности в соответствии с требованиями настоящего Положения, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6. Организация входного контроля Продукции

6.1. Отдельные группы Продукции подлежат обязательному входному контролю, который обеспечивает проверку соответствия технических характеристик Продукции требованиям установленным договором поставки. Номенклатура Продукции, подлежащей обязательному входному контролю устанавливается (Приложение 5) на основании которого формируется Перечень групп электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения с дополнительной технической информацией по контролируемым параметрам Продукции (Приложение 6), который согласовывается с профильными службами ИА АО «Россети Тюмень» и утверждается главным инженером филиала. Утверждаемый перечень Продукции должен содержать:

– группу Продукции;

– обозначение НТД, требованиям которой должна соответствовать Продукция;

– контролируемые параметры (характеристики/требования) или пункты НТД в которых они установлены;

– вид контроля (сплошной или выборочный), объем выборки (при выборочном контроле устанавливается количество проверяемых единиц из партии) или пробы, контрольные нормативы, разрешающие правила;

– средства измерения контролируемых параметров;

– гарантийный срок на поставляемую Продукцию;
– указания о маркировке (клеймении) Продукции по результатам входного контроля;

Номенклатурный перечень Продукции, подлежащей обязательному входному контролю, должен дополняться при поступлении в производство ранее неиспользуемой и неизвестной продукции, на которую требуется специальный контроль подтверждения качества.

6.2. Входной контроль Продукции, установленной Перечнем должен осуществляться специально назначенными Комиссиями по организации и проведению входного контроля (далее по тексту – Комиссии), утвержденными приказами по ТПО/филиалам / ИА АО «Россети Тюмень».

6.3. Порядок работы и состав Комиссий определяется Приказом о Комиссии, которые переиздаются при назначении нового председателя или его заместителей и в других случаях по решению руководства филиалов и производственных подразделений (далее по тексту - ТПО), ИА АО «Россети Тюмень». При утверждении Приказа о составе Комиссии, необходимо указать замещающих лиц в период временного отсутствия (отпуска, болезнь и пр.) всех членов комиссии.

6.4. В зависимости от того на какой склад была поставлена Продукция, входной контроль осуществляется Комиссиями по организации и проведению входного контроля соответствующего филиала или ТПО;

6.5. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, в т.ч. специалисты профильного направления, специалисты по испытаниям и измерениям (включаются в состав Комиссии в зависимости от номенклатуры Продукции), при этом недопустимо проводить входной контроль Комиссией, состоящей только из работников одного структурного подразделения Общества.

6.6. Рекомендуемый состав Комиссии:

– председатель Комиссии – технический руководитель филиала / ТПО / начальник департамента ИА – координирует общие вопросы работы Комиссии, принимает окончательное решение о приемке Продукции, замене (возврате) Продукции, проведении претензионной работы;

– заместитель председателя Комиссии – заместитель технического руководителя по соответствующему направлению (эксплуатация, оперативное управление, охрана труда и пр.), либо руководитель соответствующего структурного подразделения – организовывает работу Комиссии, в процессе чего определяет: место и время проведения входного контроля, технические мероприятия по входному контролю для соответствующей Продукции. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции;

– члены Комиссии – руководители и/или квалифицированные специалисты технических служб по профилю курируемой деятельности – осуществляют приемку Продукции, сверку соответствия фактических технических параметров требуемым по условиям договора;

– секретарь Комиссии - специалист ответственного структурного подразделения – готовит общий пакет документов для работы Комиссии (договор, опросные листы, техническое задание, сопроводительную документацию на Продукцию) и оформляет соответствующие Акты и реестры по результатам входного контроля.

6.7. Полномочия и ответственность председателя Комиссии:

6.7.1. Привлечение к участию в Комиссии представителей подрядных организаций и поставщиков материально-технических ресурсов (по согласованию с данными организациями); при входном контроле средств индивидуальной защиты - представителей профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа, а также представители региональных государственных контролирующих и надзорных органов.

6.7.2. Обеспечивает присутствие членов Комиссии соответствующего профильного направления для проведения входного контроля;

6.7.3. Общий контроль проведения, контроль своевременности, полноты и качества входного контроля;

6.7.4. Контроль оформления итоговых документов по результатам входного контроля и их утверждение;

6.7.5. Утверждение документов по результатам входного контроля.

6.8. Полномочия и ответственность секретаря Комиссии:

6.8.1. Извещает заместителя председателя Комиссии о поступлении на склад Продукции, подлежащей обязательному входного контроля с указанием номенклатуры и периода проведения входного контроля;

6.8.2. Оформляет и направляет вызов представителям Организации-поставщика/завода-изготовителя Продукцию.

6.8.3. Оформление документов, за исключением документов технического характера оформление которых относится к компетенции специалистов профильных подразделений участвующих при проведении испытаний и измерений технических характеристик.

6.8.4. Ведет учет документов, оформляемых Комиссией. Все документы, оформляемые комиссией по входному контролю должны храниться весь срок эксплуатации Продукции.

6.9. Основными задачами Комиссий являются:

– проверка наличия и правильность оформления сопроводительной документации на Продукцию, удостоверяющей качество и комплектность Продукции в соответствии с договором поставки;

– контроль соответствия качества и комплектности Продукции требованиям конструкторской и нормативно-технической документации и спецификаций на поставленную Продукцию;

– соответствие применяемых средств измерений и методов испытаний и диагностики, используемых при входном контроле установленным требованиям нормативно-технической документации на поставленную Продукцию;

6.10. В процессе входного контроля Комиссия должна проверить:

6.10.1. сопроводительные документы, удостоверяющие качество Продукции:

– правильность оформления товарно-сопроводительной документации (паспорта, формуляры, этикетки, электросхемы и т.д.);

– соответствие документации данным изделиям (их наименование, шифры, наличие необходимых подписей, печатей и дат).

6.10.2. при осмотре Продукции:

– состояние внутренней упаковки, наличие и целостность пломб предприятий-поставщиков, маркировок, внешний вид;

– комплектность изделий и документации и соответствие номеров изделий номерам, указанным в паспортах и другой товарно-сопроводительной документации;

– соответствие образцу-эталону (при необходимости);

– целостность изделий, отсутствие внешних механических повреждений и посторонних предметов в местах, доступных для осмотра без вскрытия блоков и нарушения пломб;

– отсутствие влаги, загрязнений и коррозии.

6.10.3. При отборе выборок или проб, Комиссия должна проверить комплектность, упаковку, маркировку, внешний вид и заполнить Акт отбора образцов (выборки или проб) (Приложение 7);

6.11. По результатам работы Комиссий оформляются следующие документы: в случае положительного результата входного контроля, при отсутствии замечаний на весь объем принимаемой Продукции составляется Акт по результатам входного контроля по форме

установленной (Приложение 8). При неудовлетворительных результатах Комиссия на каждый вид забракованного или некомплектного оборудования и средств защиты составляет Акт по форме установленной (Приложение 9).

7. Проведение входного контроля

7.1. При централизованных поставках Продукции, входной контроль поставленной Продукции производит филиал, на склад которого осуществлена поставка.

7.2. Продукция, поступившая от Организации-поставщика до проведения входного контроля, должна храниться отдельно от принятой и забракованной входным контролем.

7.3. Продукция, используемая в производственном процессе, подлежащая обязательному входному контролю, по условиям поставки которой возлагаются на подрядную организацию предварительно поставляется на склад филиала АО «Россети Тюмень» для прохождения входного контроля.

7.4. Продукция, используемая в производственном процессе, не поставляемая на склад АО «Россети Тюмень», в соответствии с условиями поставки по договору подряда, также подлежит входному контролю со стороны профильных служб филиала АО «Россети Тюмень»/ТПО. Входной контроль данной продукции проводится Комиссией на складе подрядной организации совместно с представителями подрядной организации или на объекте, на котором будут проводится работы.

7.5. Запрещается поузловая приемка оборудования с деталями, не прошедшими входной контроль, или с деталями, имеющими дефекты.

7.6. При поступлении на склад Продукции, подлежащей обязательному входному контролю, руководитель ответственного структурного подразделения уведомляет посредством электронной почты председателя или заместителя председателя Комиссии о поступлении Продукции и необходимости проведения входного контроля.

7.7. Уведомление должно содержать перечень Продукции и допустимые сроки проведения входного контроля. В зависимости от номенклатуры Продукции определяется вид входного контроля:

- сплошной (для каждой единицы Продукции в поставленной партии);
- выборочный (для определенного количества единиц Продукции из партии).

7.8. Выборку продукции для проведения входного контроля осуществляет Комиссия. При оформлении выборки Продукции для входного контроля оформляется Акт по форме (Приложение 7). При установлении выборочного контроля, приемка Продукции должна соответствовать требованиям, установленным в НТД на Продукцию.

7.9. Допустимый расход Продукции при входном контроле должен быть минимальным, например, при анализе проб трансформаторного масла (расход не более объема, требуемого для проведения анализа).

7.10. Входной контроль осуществляют по параметрам (характеристикам/требованиям) и методам, установленным в НТД на контролируемую Продукцию, договорах на ее поставку, требованиям, указанным в спецификации на Продукцию. Указанные выше требования к Продукции устанавливают в Перечне групп электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения» подлежащих обязательному прохождению входного контроля в соответствии с формой (Приложение 6).

7.11. После внешнего осмотра и контроля сопроводительной документации Комиссия, при необходимости передает Продукцию в соответствующее подразделение (цех, лабораторию) для дальнейшего проведения контроля их качества по технологическому процессу. Входной контроль основных технических параметров (характеристик/требований) Продукции осуществляет подразделение (цех, лаборатория) соответствующего филиала или ИА АО «Россети Тюмень».

7.12. Во время приемки, при обнаружении дефектной Продукции секретарь Комиссии организовывает вызов представителя Организации-поставщика/завода-изготовителя для составления Акта на некачественную или некомплектную Продукцию[КП-4] по форме (Приложение 9).

7.13. В случае обнаружения дефектов при приемо-сдаточных испытаниях, вводе в работу и эксплуатации Продукции в период гарантийного срока Акт на некачественную или некомплектную Продукцию составляется секретарем Комиссии с привлечением членов Комиссии и приглашением представителя Организации-поставщика (завода-изготовителя).

Акт на некачественную или некомплектную Продукцию составляется и передается в профильную службу, курирующую договор поставки, с целью организации рекламационной работы по устранению брака или замены Продукции Организациями-поставщиками или заводами-изготовителями. Примерная классификаций дефектов, на которые оформляются претензии к поставщику Продукции приведена в (Приложение 10).

7.14. Забракованная при входном контроле Продукция должна маркироваться «Брак» и изолироваться от остальной Продукции до принятия мер в соответствии с условиями договора поставки данной Продукции.

7.15. При отсутствии или неправильном оформлении товарно-сопроводительной и техническую документации, что не позволяет использовать Продукцию по назначению, Комиссия направляет копии документов, оформленных ненадлежащим образом в профильную службу, курирующую договор поставки, для принятия соответствующих мер по устранению указанных в настоящем пункте недостатков.

7.16. Окончательные результаты входного контроля поставленной Продукции, (после проведения испытаний и диагностики) оформляются в Журнале учета результатов входного контроля (верификации продукции), по форме установленной (Приложение 11). Журнал учета результатов входного контроля (верификации продукции) хранится на складе Общества, ответственность по заполнению данных в журнал возлагается на секретаря Комиссии.

При положительных результатах проведения входного контроля Продукции Комиссия подписывает в двух экземплярах Акт по результатам входного контроля[**КП-4**] ***с*** последующим внесением данных в Журнале учета результатов входного контроля (верификации продукции) и в электронную форму Реестра о результатах приемки МТР в течение одного рабочего дня с даты подписания Акта по результатам входного контроля. Скан Акта по результатам входного контроля размещается специалистом ответственного структурного подразделения на сетевом диске T:\UMTO\OMTO Info\Приёмка материалов и оборудования, на следующий день после подписания Акта по результатам входного контроля. Ведение Реестра о результатах приемки МТР осуществляется в электронной форме на сетевом диске T:\UMTO\OMTO Info\Приёмка материалов и оборудования.

7.17. Один экземпляр оригинала Акта по результатам входного контроля хранится у кладовщика / МОЛа ответственного структурного подразделения, второй экземпляр оригинала передается в отдел бухгалтерского и налогового учета и отчетности вместе с товарной накладной.

7.18. В случае соответствия Продукции условиям и требованиям договора специалист ответственного структурного подразделения подписывает предоставленные Поставщиком и надлежащим образом оформленные последним товарные накладные по форме ТОРГ-12, либо универсальный передаточный документ с указанием даты приемки, соответствующую дате Акта по результатам входного контроля, и осуществляет приход Продукции.

7.19. Лицам, ответственным за выдачу со склада материально-технических ресурсов, ЗАПРЕЩАЕТСЯ выдавать в эксплуатацию Продукцию, имеющую отклонения от действующих требований нормативно-технической документации. Лицо, отпустившее Продукцию в производство не соответствующую требованиям разделов 6, 8, 10 настоящего Положения и не прошедшую входной контроль в соответствии с требованиями настоящего Положения, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

8. Проведение лабораторных испытаний, диагностики и анализа Продукции

8.1. Подразделение, получившее на испытания (анализ) выборки или пробы, Продукцию проводит испытания в установленные в договоре сроки на приемку МТР (в случае отсутствия установленных договором сроков, не позднее 10 рабочих дней с даты поступления на склад – первичной приемки) и выдает Комиссии заключение о соответствии или несоответствии испытанного оборудования, выборок или проб установленным требованиям НТД. Проведение лабораторных испытаний, диагностики и анализа Продукции должно осуществляться в период прохождения входного контроля Продукции.

8.2. Для проведения контрольных испытаний, диагностики и других проверок, связанных с входным контролем, Продукция может быть передана в другие подразделения АО «Россети Тюмень» (лаборатории, контрольно-испытательные станции и др.).

8.3. Подразделение, выполняющее контрольные испытания, диагностику и другие проверки для осуществления входного контроля выполняет следующие функции:

– входной контроль Продукции в режимах и по методам испытаний, указанных в НТД на эти изделия, и в технической документации разработчика основного изделия;

– установление характера или внешнего проявления неисправностей и отказов Продукции;

– систематический учет результатов проведения входного контроля Продукции с доведением до поставщиков сведений о характере отказов для их устранения.

8.4. В случае наличия отклонений результатов испытаний параметров Продукции от заявленных заводом-изготовителем и указанных в прилагаемой документации, по решению Комиссии, производятся профилактические испытания. После проведения испытаний и изучения полученных данных организуется повторная работа Комиссии с составлением Акта по результатам входного контроля.

8.5. При поставке трансформаторного масла, отбор проб для проведения анализа, производится персоналом, обладающим необходимой подготовкой, в соответствии с действующей Инструкцией по отбору проб трансформаторного масла ИН 05770629.14.001-2009 с оформлением актов по форме установленной данной Инструкцией. Принадлежность персонала и места проведения испытаний проб масла определяются исходя из местных условий.

8.6. В случае, если переданная на испытания и диагностику Продукция не соответствует требованиям, установленным в НТД, Комиссия оформляет Акт на некачественную или некомплектную Продукцию, с указанием перечня дефектов и отклонений технологических параметров, обнаруженных в процессе входного контроля Продукции.

9. Особенности проведение входного контроля средств измерений

9.1. Особенности входного контроля по средствам измерения:

9.1.1. Входной контроль средств измерения необходимо проводить в специально отведенном помещении (участке), оборудованном необходимыми средствами контроля, испытаний, оргтехники, а также отвечающем требованиям безопасности труда.

9.1.2. Средства измерений и испытательное оборудование, используемое при входном контроле выбирают в соответствии с требованиями ГОСТ, ОСТ, РТМ и ТУ заводов-изготовителей инструмента и приборов, а также требованиям НТД и заводских инструкций на контролируемую Продукцию.

9.1.3. Средства измерений и испытательное оборудование должны поставляться с подтверждением их пригодности к эксплуатации. Пригодность средства измерений, применяемых в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений должна подтверждаться сведениями о результатах поверки (с указанием пригодности),

переданными в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений. (см. Приказ Минпромторга РФ от 31.07.2020 №2510).

9.1.4. Пригодность средства измерений, не применяемых в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений, используемых для контроля за надежные работы оборудования может подтверждаться:

– сведениями о результатах поверки, переданными в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства;

– сертификатом о калибровке средства измерений (отметка в паспорте или запись в эксплуатационной документации о результатах калибровки) и оттиском калибровочного клейма, нанесенного на средство измерений;

9.1.5. Пригодность испытательного оборудования подтверждается в соответствии с требованиями требованиям НТД и заводских инструкций.

9.1.6. Дата поставки средства измерений (за исключением счетчиков электроэнергии, измерительных трансформаторов тока 0,4 кВ, УСПД) и испытательного оборудования не должна превышать более 60 календарных дней с момента проведения поверки СИ/калибровки СИ, для счетчиков электроэнергии, измерительных трансформаторов тока 0,4 кВ, УСПД не более 180 календарных дней при наличии указанных требований в ТЗ или договоре поставки.

9.2. Для проведения испытаний, проверок и анализов, связанных с входным контролем, Продукция может быть передана в другие подразделения Организации (лаборатории, контрольно-испытательные станции и др.), аккредитованные на право выполнение работ в установленном порядке.

9.3. Входной контроль средств измерений (за исключением счетчиков электроэнергии, измерительных трансформаторов тока 0,4 кВ, УСПД):

9.3.1. поставленных согласно договора поставки СИ согласно (Приложение 5), осуществляется комиссиями филиалов совместно с инициаторами-потребности СИ и подразделением служб/отделов метрологии соответствующего филиала АО «Россети Тюмень».

9.3.2. контроль осуществляется в соответствии с разделом 8, результаты контроля передаются в заинтересованные подразделения, заказавшие СИ.

9.3.3. после прохождения входного контроля, СИ учитываются в Журнале учета результатов входного контроля (верификации продукции.

9.4. Входной контроль счетчиков электроэнергии, измерительных трансформаторов тока 0,4 кВ, УСПД:

9.4.1. поставленных согласно договора поставки счетчиков электроэнергии, измерительных трансформаторов тока 0,4 кВ, УСПД осуществляется комиссиями филиалов совместно с инициаторами потребности соответствующего филиала АО «Россети Тюмень».

9.4.2. счетчики электроэнергии, УСПД, поставляемые на склад АО «Россети Тюмень», условия поставки и установки которых по договору подряда возлагаются на подрядную организацию, подлежат обязательному входному контролю в течение 10 рабочих дней с момента поставки, осуществляемый вид входного контроля – выборочный, не менее 5% от поступившей партии.

9.5. Порядок проведения входного контроля СИ и оформление его результатов осуществляется в соответствии с разделами 8 и 9.

10. Организация работы с Продукцией, не прошедшей приемку

10.1. Приемка Продукции от перевозчика производится Покупателем путем проведения первичной приемки. В случае выявления обстоятельств, которые могут служить основанием для имущественной ответственности перевозчика согласно п. 5.3, грузоотправителя или грузополучателя, составляется Коммерческий акт**КП-1**, согласно условий договора поставки.

10.2. При обнаружении Покупателем в ходе приемки Продукции нарушений требований Договора (в том числе, непредставлении Поставщиком документов, предусмотренных Договором). Сторонами составляется Рекламационный акт**КП-3**, в котором указываются общее количество и наименование принятой Продукции, выявленные нарушения, сроки устранения недостатков, иные необходимые сведения.

В случае если приемка Продукции осуществляется в отсутствие представителя Поставщика, ответственное структурное подразделение обязано приостановить приемку и незамедлительно направить Поставщику уведомление об обнаружении недостатков, о дате и времени возобновления приемки Продукции. В случае неявки для приемки Продукции уполномоченных представителей Поставщика приемка Продукции по истечение 3 (трех) рабочих дней с даты направления Покупателем уведомления согласно настоящему пункту производится Покупателем в одностороннем порядке, а в рекламационном акте делается соответствующая отметка о причине его оформления в отсутствие уполномоченного представителя Поставщика. Ответственное структурное подразделение вправе закончить приемку поступившей Продукции, обеспечив сохранение выявленных недостатков в неизменном виде, а также принять меры по обеспечению сохранности поступившей Продукции.

10.3. В случае нарушения поставщиком условий договора поставки и не устранения выявленных нарушений в процессе взаимодействий сторон по условиям договора, информация по имеющимся нарушениям передается в структурные подразделения правового обеспечения для ведения претензионно-исковой работы в соответствии с действующей редакцией Регламента претензионно-исковой работы АО «Россети Тюмень».

11. Изменения настоящего документа

11.1. Начальник Департамента эксплуатации АО «Россети Тюмень» несет ответственность за обеспечение своевременного внесения изменений в настоящий документ с последующим согласованием и утверждением в следующих случаях:

11.1.1. По результатам самооценки и анализа документа на предмет:

– результативности исполнения требований документа;
– исполнимости требований документа;
– предложений заинтересованных лиц по доработке документа;
– достаточности требований для получения результатов по документу;
– ясности и удобочитаемости требований, указанных в документе;
– соответствия требованиям входных документов внутреннего и/или внешнего происхождения.

11.1.2. При операционных изменениях бизнес-процессов или по результатам их реинжиниринга.

11.1.3. При наличии в документе несоответствий, выявленных при проведении внутреннего и внешнего аудита.

11.1.4. При наличии изменений в документах внутреннего и/или внешнего происхождения, которые применяются в качестве входных данных при формировании документа.

11.2. Плановый срок пересмотра документа – 1 раз в 3 года. При необходимости изменение документа (отмена действия) может быть проведено до истечения срока его действия.

Приложения (размещены в СЭДО в электронном виде отдельными файлами)

Приложение 1. Форма «Коммерческий акт» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 2. Форма «Акт приёмки Продукции» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 3. Форма «Реестр результатов приёмки ТМЦ входного контроля» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 4. Форма «Рекламационный акт» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 5. Номенклатура групп электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения, подлежащих обязательному прохождению входного контроля

№ п/п	Наименование групп Продукции	Вид входного контроля (сплошной, выборочный, единичный)	Испытания при входном контроле (Х)	Измерения при входном контроле (Х)
1.	Батареи статических конденсаторов	сплошной	-	-
2.	Выключатели вакуумные 6-220кВ	сплошной	Х	-
3.	Выключатели масляные 6-220кВ	сплошной	Х	-
4.	Выключатели элегазовые 6-220кВ	сплошной	Х	-
5.	Высоковольтные вводы 6-220кВ	сплошной	Х	-
6.	Запасные части к выключателям	сплошной	-	-
7.	Запасные части к разъединителям	сплошной	-	-
8.	Запасные части к трансформаторам	сплошной	-	-
9.	Кабельная арматура	сплошной	-	-
10.	Линейная арматура	сплошной	-	-
11.	Комплектные трансформаторные подстанции 6-220кВ (трансформатор)	сплошной	Х	-
12.	Конденсаторы связи	сплошной	Х	-
13.	Оборудование АСКУЭ	сплошной	-	-
14.	УСПД	сплошной	-	-
15.	Оборудование СДТУ	выборочный не менее 10% поступившей партии	-	-
16.	Ограничители перенапряжений	сплошной	-	-
17.	Изоляторы	сплошной	-	-
18.	Опоры для ВЛ, стойки, приставки, сваи	выборочный не менее 10% поступившей партии	-	-
19.	Опоры для ВЛ деревянные	выборочный не менее 10% поступившей партии	-	-
20.	Провод, кабель	выборочный не менее 10% поступившей партии	-	-
21.	Разъединители	сплошной	-	-
22.	Реакторы 6-220кВ	сплошной	Х	-
23.	Силовые трансформаторы 6-220кВ	сплошной	Х	-
24.	Измерительные трансформаторы напряжения 6-220кВ	сплошной	Х	-
25.	Измерительные трансформаторы тока 6-220кВ	сплошной	Х	-
26.	Измерительные трансформаторы 0,4 кВ	сплошной	-	-
27.	Устройства РЗА	выборочный не менее 10% поступившей партии	-	-
28.	Ячейки КРУ, выкатные элементы, комплекты адаптации	сплошной	-	-
29.	Диэлектрические перчатки	выборочный, не менее 5% поступившей партии	Х	-
30.	Инструмент	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
31.	Каски защитные	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-

32.	Ковры диэлектрические	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
33.	Комплекты индивидуальные для защиты от электрической дуги	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
34.	Лазы, когти для подъёма на опору	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
35.	Лестницы и стремянки изолирующие	выборочный, не менее 5% поступившей партии	X	-
36.	Обувь диэлектрическая	выборочный, не менее 5% поступившей партии	X	-
37.	Очки и щитки защитные	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
38.	Переносные заземления	выборочный, не менее 5% поступившей партии	X	-
39.	Привязи страховочные	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
40.	Приборы измерительные щитовые	выборочный, не менее 10% поступившей партии	-	X
41.	Приборы измерительные переносные (эталоны, средства калибровки, средства измерений)	сплошной	-	X
42.	Счетчики электрической энергии	выборочный, не менее 10% поступившей партии	-	-
43.	Противогазы и респираторы	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
44.	Сигнализаторы напряжения	выборочный, не менее 5% поступившей партии	X	-
45.	Специальная одежда, специальная обувь	выборочный, не менее 5% поступившей партии	-	-
46.	Указатели напряжения	выборочный, не менее 5% поступившей партии	X	-
47.	Штанги и клещи изолирующие	выборочный, не менее 5% поступившей партии	X	-

Приложение 6. Форма «Перечень электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения, подлежащих обязательному прохождению входного контроля» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 7. Форма «Акт отбора образцов (выборки или проб) (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 8. Форма «Акт по результатам входного контроля» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 9. Форма «Акт на некачественную или некомплектную Продукцию» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 10. Примерная классификация дефектов, на которые оформляются претензии» (размещено в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 11. Форма «Журнал учёта результатов входного контроля (верификации продукции)» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 12. Форма «Акт о приёме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 13. Форма «Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение» (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 14. Матрица рисков и контролей (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Приложение 15. Графическая схема процесса (размещена в СЭДО в электронном виде отдельным файлом).

Лист изменений и дополнений

Порядковый номер изменения /дополнения	№ измененного/ дополненного раздела/приложения	Содержание пункта в предыдущей версии документа	Содержание пункта в измененной/дополненной версии документа	Комментарии
1	Наименование документа	ПОЛОЖЕНИЕ по организации и проведению входного контроля электротехнического оборудования, материалов, средств измерений, средств защиты и первичных средств пожаротушения в ОАО «Тюменьэнерго»	ПОЛОЖЕНИЕ по организации приемки и проведению входного контроля материально-технических ресурсов, поставляемых для выполнения производственных программ АО «Россети Тюмень»	Скорректировано наименование документа в связи с изменением наименования Общества, обобщено понятие - материально-технические ресурсы для выполнения производственных программ
2	Документ	Текст документа	Актуализация оформления документа	Расширено количество разделов скорректирована структура